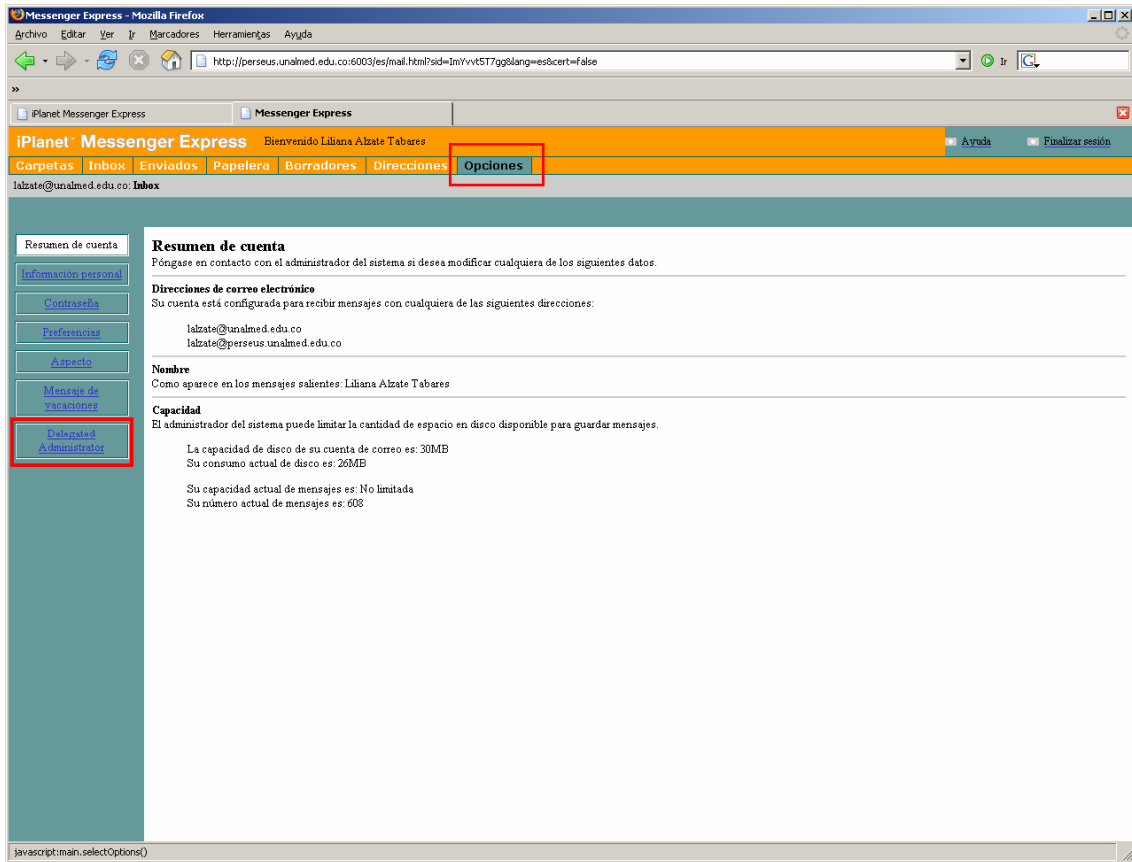




**MANUAL DE CONFIGURACIÓN DE FILTROS PARA
EL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE MEDELLÍN**

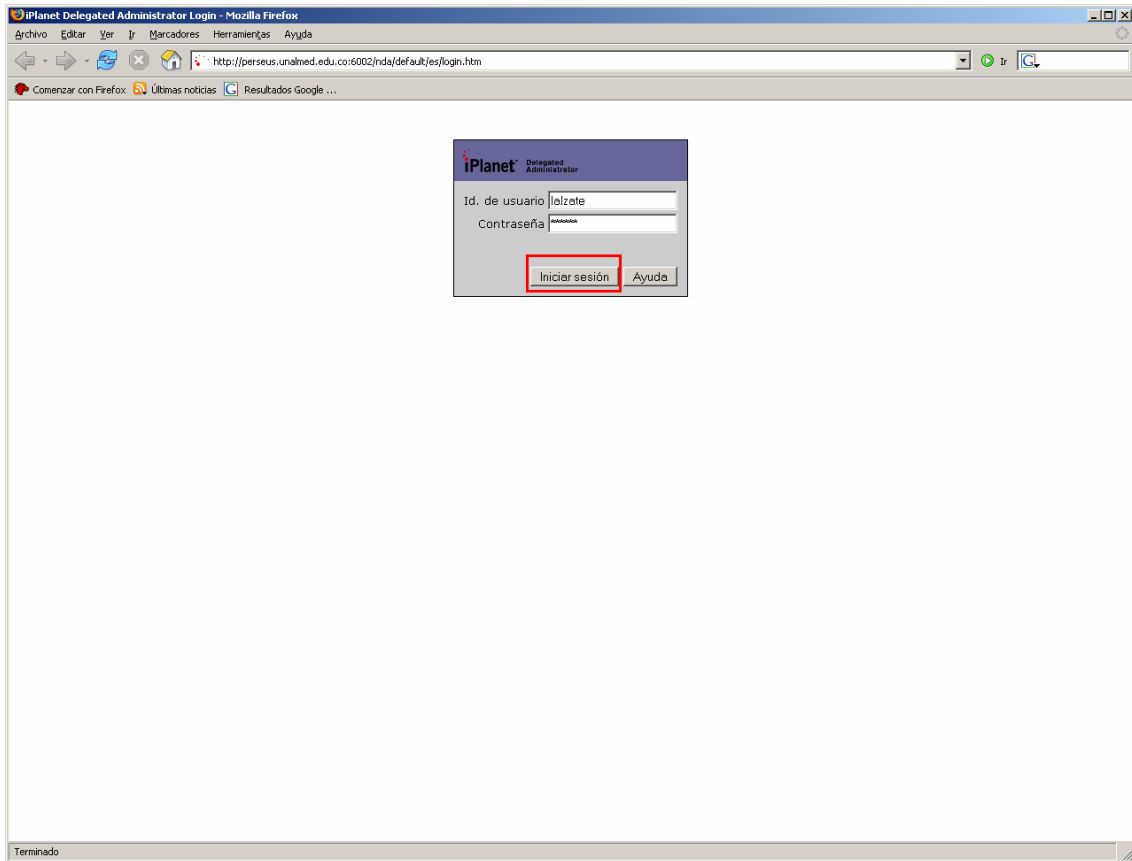
Centro de Cómputo Sede Medellín

En su interfaz de correo institucional ingrese por la casilla de **Opciones** y en ella escoja la casilla de [Delegated Administrator](#) (administrador delegado)

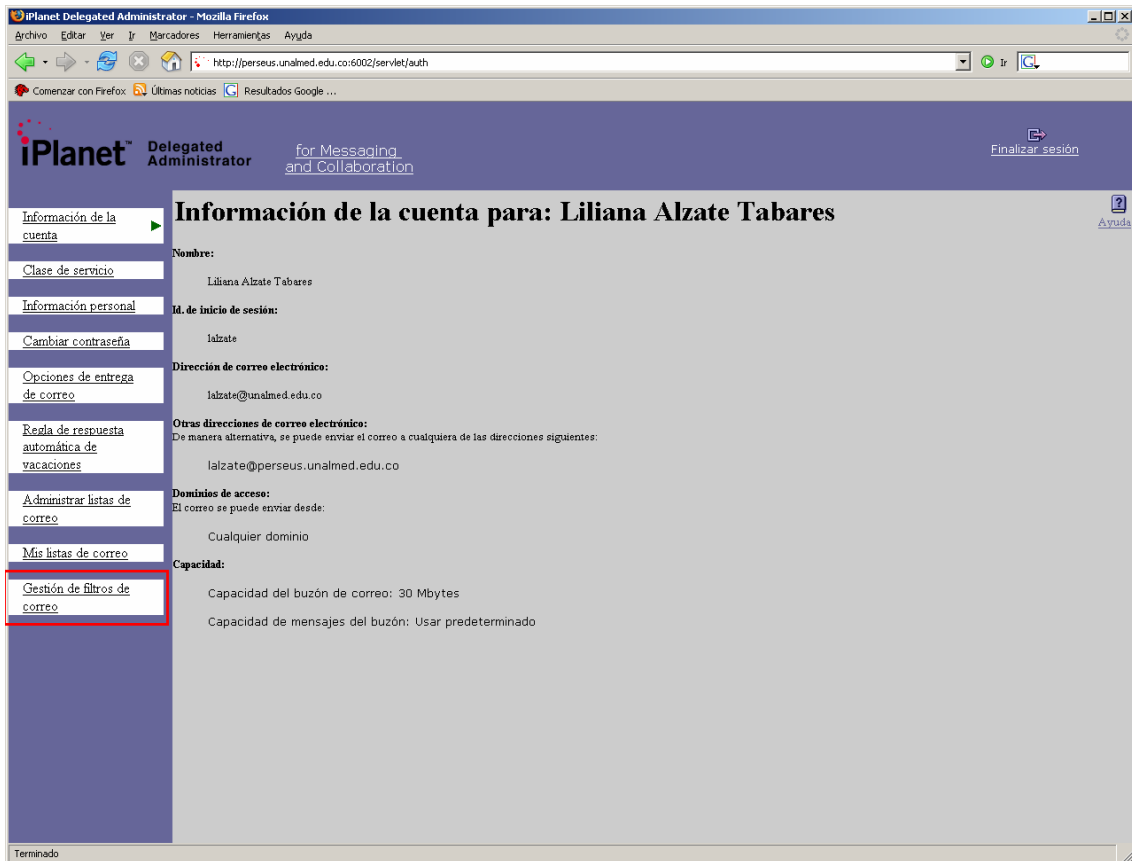


Aquí ingrese su nombre de usuario institucional y su clave y haga clic en *iniciar sesion*

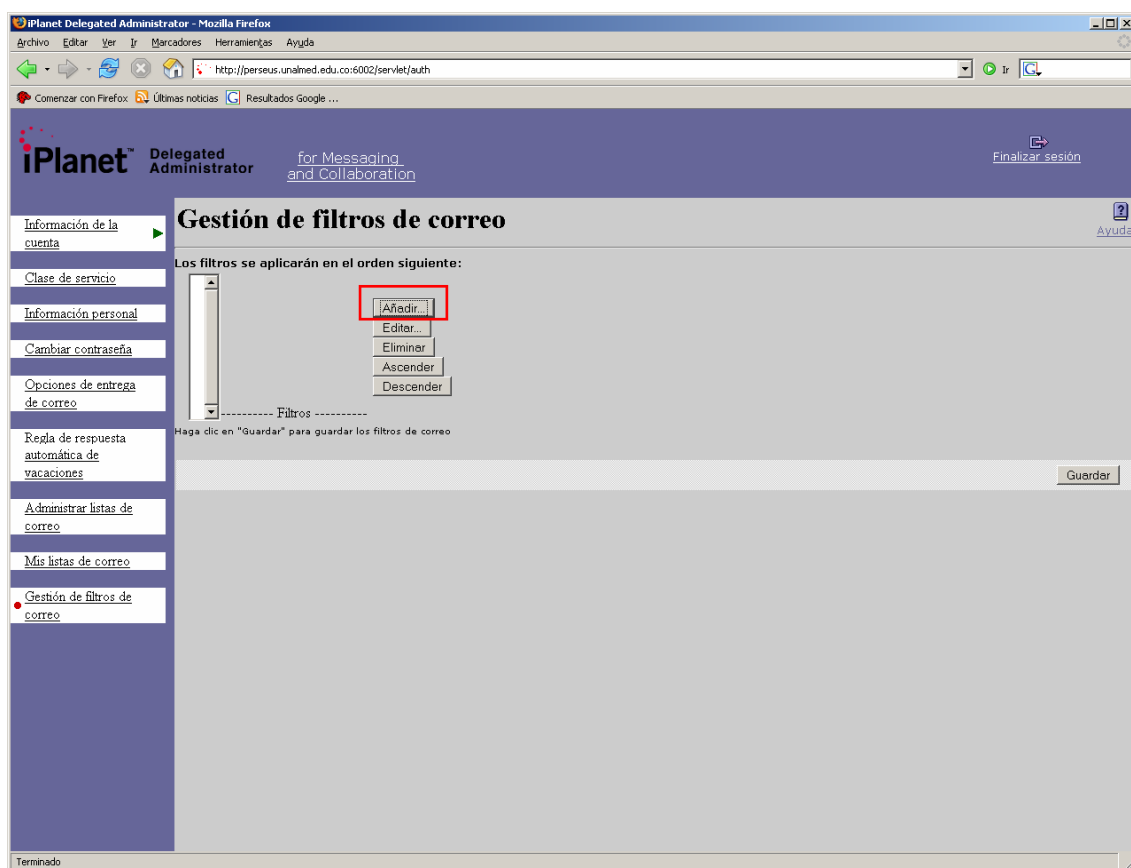
Centro de Cómputo Sede Medellín



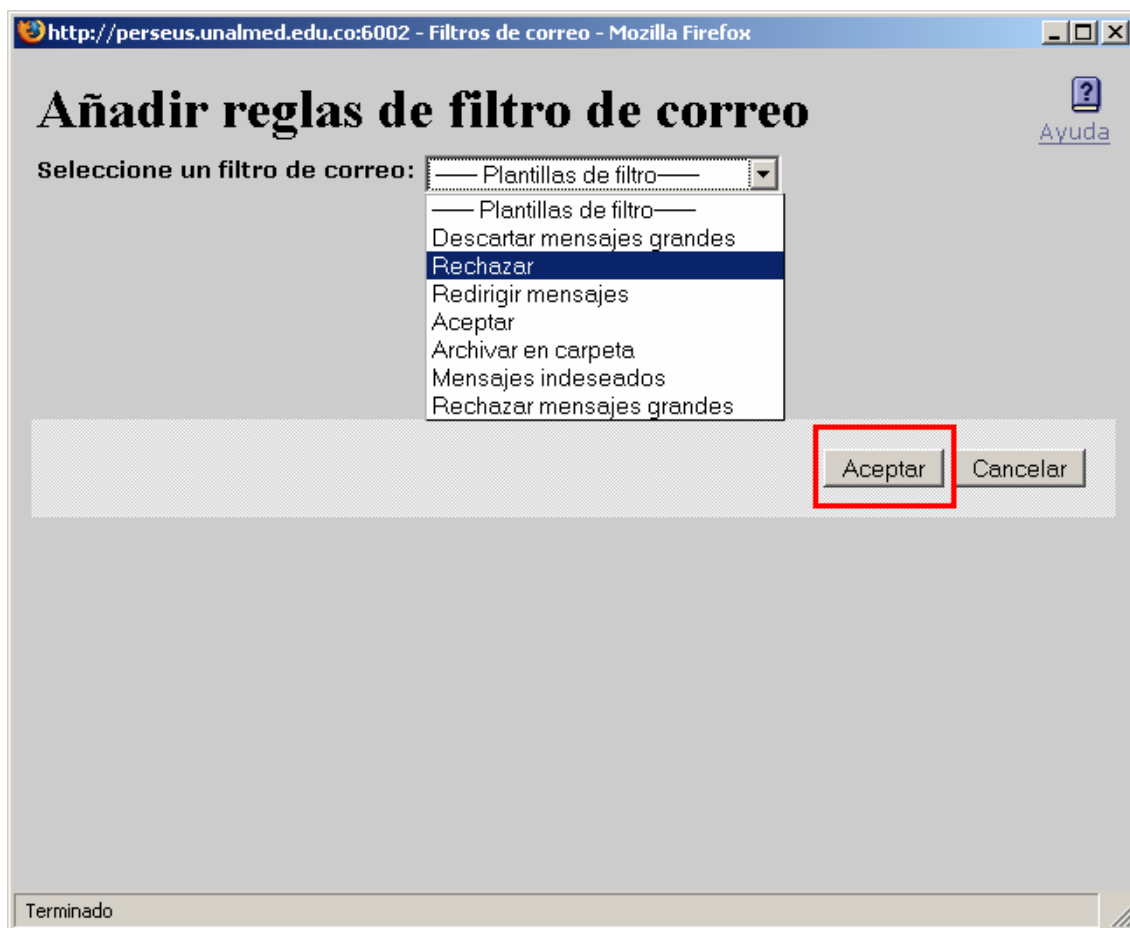
Escoja allí la casilla de *Gestión de filtros de correo*



De clic en el botón de *Añadir*



Elija que tipo de filtro quiere hacer (ej. *Rechazar*) y luego de clic en *Aceptar*



Ingrese los datos que son solicitados en las casillas tal y como se muestra a continuación:

http://perseus.unalmed.edu.co:6002 - Filtros de correo - Mozilla Firefox

Añadir reglas de filtro de correo

Seleccione un filtro de correo:

Plantilla: Rechazar Nombre:

Esta norma rechaza el mensaje según los criterios que se indiquen

Si la línea de cabecera

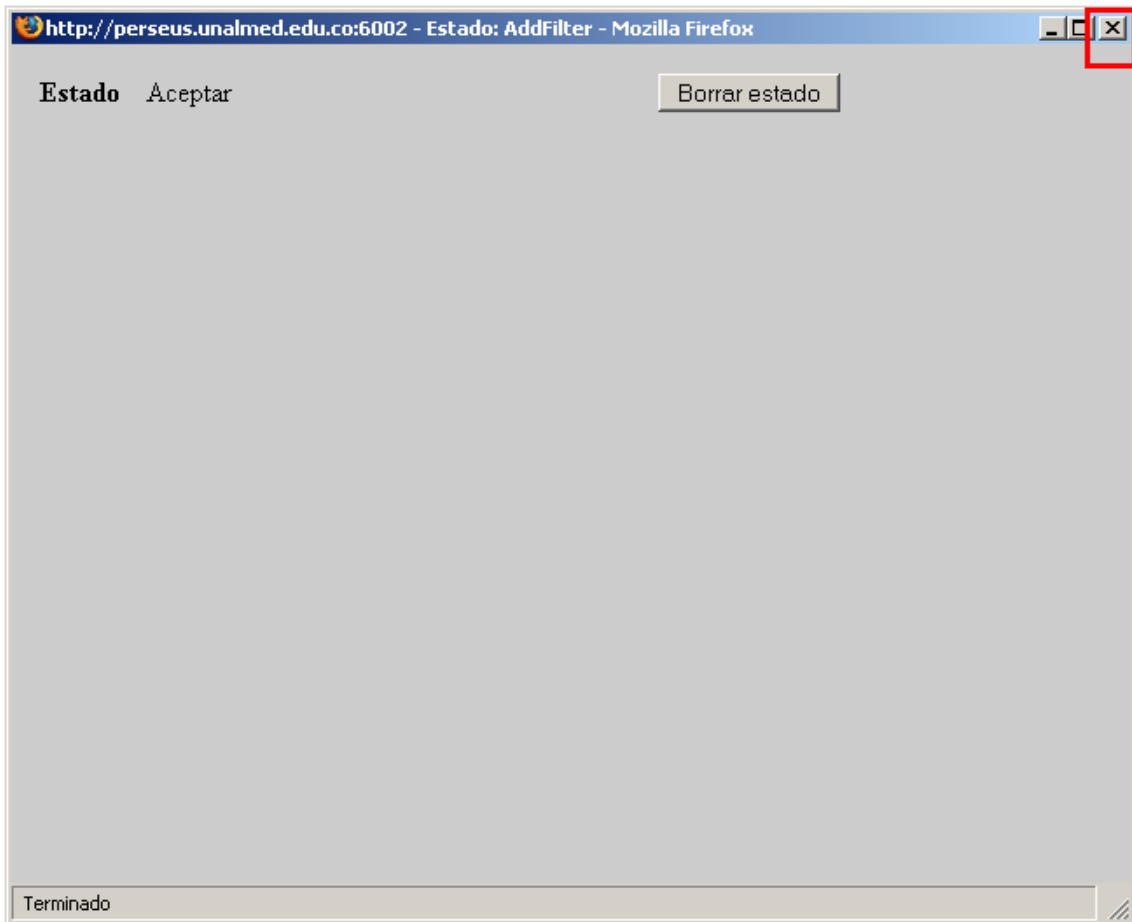
Contiene la frase

Entonces rechazar el mensaje con la explicación

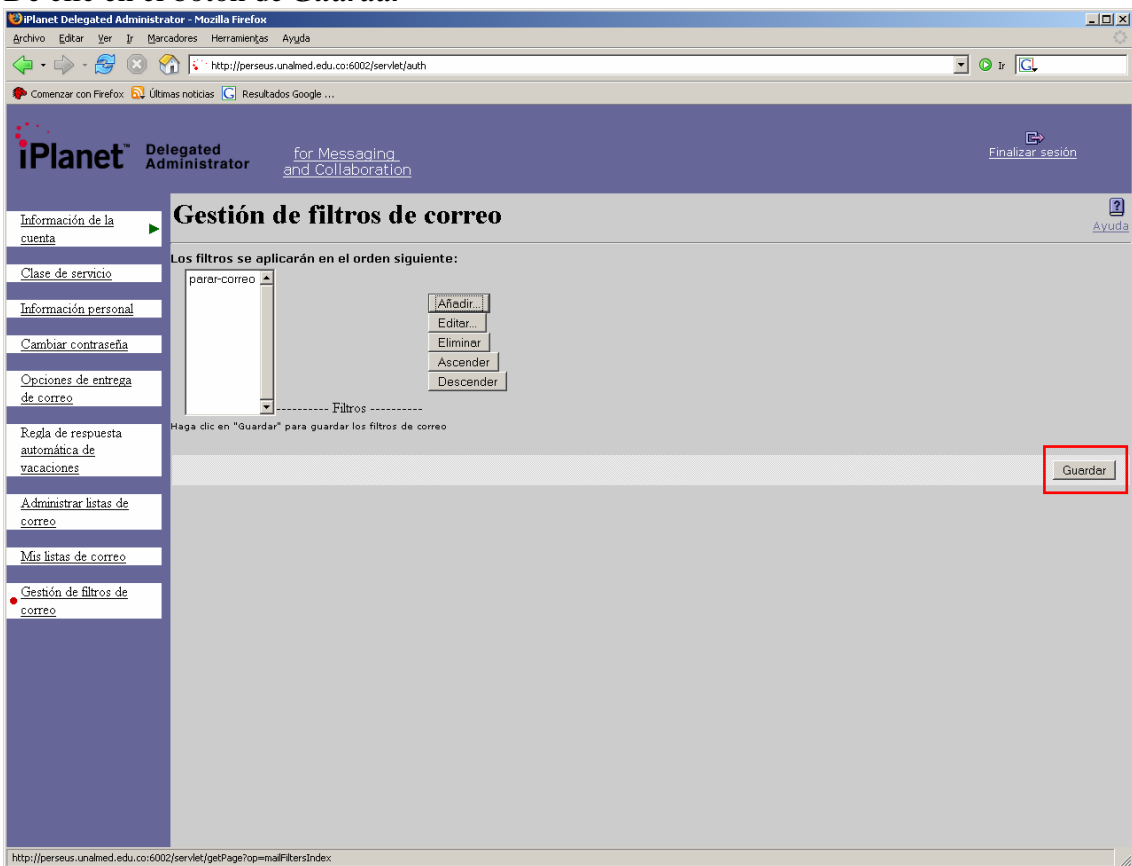
Terminado

Y luego de clic en *Aceptar*

Cierre la pantalla que aparece a continuación (de clic en la X)



De clic en el botón de **Guardar**



Finalice dando clic en la opción de **Finalizar Sesión**

The screenshot shows the iPlanet Delegated Administrator web interface in a Mozilla Firefox browser. The browser's address bar displays the URL: `http://perseus.unalmed.edu.co:6002/servlet/auth`. The page title is "iPlanet Delegated Administrator for Messaging and Collaboration". In the top right corner, a button labeled "Finalizar sesión" is highlighted with a red rectangular box. The main content area is titled "Gestión de filtros de correo" and contains a list of filters, with the first one being "para-correo". To the right of the filter list are buttons for "Añadir...", "Editar...", "Eliminar", "Ascender", and "Descender". Below the filter list, there is a "Guardar" button and a note: "Haga clic en 'Guardar' para guardar los filtros de correo". The left sidebar contains a navigation menu with options such as "Información de la cuenta", "Clase de servicio", "Información personal", "Cambiar contraseña", "Opciones de entrega de correo", "Regla de respuesta automática de vacaciones", "Administrar listas de correo", "Mis listas de correo", and "Gestión de filtros de correo" (which is currently selected). The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: "Jueves 02:42 p.m." and several open applications including "3 Firefox", "Reprodu...", "MSN Mes...", "2 Micro...", "j.txt - Bl...", "Microsoft...", and "8 Paint".